

University
of
Alberta

Bibliothèque Saint-Jean

Rapport Annuel

1 avril 1996 - 31 mars 1997

Soumis au Comité de la Bibliothèque Saint-Jean

Faculté Saint-Jean

Préparé par
Juliette J. Henley
Bibliothécaire en chef

TABLE DES MATIERES

1. *INTRODUCTION*

L'année 1996-97 est consacrée au déménagement dans la nouvelle Bibliothèque Saint-Jean, à l'aménagement des bureaux et des salles, aux installations de l'équipement, à la résolution des problèmes causés par un nouvel édifice, par un nouvel emplacement, par l'intégration de tous les services du Centre de documentation pédagogique à la bibliothèque et par la restructuration des postes des employé-e-s. L'année se termine par l'inauguration officielle des nouveaux locaux de la bibliothèque et de la Faculté Saint-Jean.

2. *ADMINISTRATION*

2.1 Personnel

En avril, Yannick Dufour, Maurice Gatamba, Didier Loncke et Pierre-Philippe Ouimet sont embauchés pour une semaine afin d'aider au déménagement de la bibliothèque. Suivant l'accident de l'effrondement des rayons, les étudiant-e-s suivant-e-s sont embauché-e-s en mai pour une période d'environ 3 semaines pour reclasser la collection: Hélène Butler, Denis Fortier, Maurice Gatamba, Sylvie Gauthier, Alain Lévesque, Denis Perreaux et Rolande Vallée. Hélène et Denis travaillent également 2 soirs par semaine afin d'assurer le service au comptoir durant les cours du printemps.

Pour une deuxième année consécutive, on nous accorde un poste pour l'été grâce au programme de "Summer Career Placement". Lina Ngiomboy est nommée à ce poste du 30 mai au 30 août et assume des responsabilités au secteur de la collection pédagogique ainsi qu'au secteur du prêt.

En juin, Alexandra Egan quitte pour un congé de maternité et Gisèle Bouchard remplace Alexandra au poste de commis au secteur des services techniques. Le contrat de travail de Claire Lafrenière prend fin à la fin de juin et Diane DeLongchamp revient à son poste de bibliothécaire adjointe le 1er juillet après avoir passé un an en congé d'étude. Jacqueline Girouard et Juliette Henley prennent un congé de maladie au courant de l'été.

Pour la rentrée en septembre, Francine Lapointe revient au poste de bibliothécaire à temps partiel au secteur de la référence. Sept aide-étudiant-e-s sont embauché-e-s pour assurer le service durant les soirées et les fins de semaine et pour reclasser les documents sur les rayons. Il s'agit donc de Kirsten Andruchuk, Catherine Dextrase, Maurice Gatamba, Roch Labelle, Patricia MacLean, Catherine Nantel et Nicole Sabourin. Cette dernière quitte à la fin décembre et deux autres étudiantes, Daisy Pond et Marjorie Rabiau, sont embauchées en janvier.

En décembre, Alexandra Egan décide de ne pas revenir après son congé de maternité. Le 1er mars 1997, Gisèle Bouchard est nommée à ce poste de commis sur une base permanente. Pour plus de détails, veuillez consulter la liste complète du personnel à l'annexe 1.

2.2 Budgets

Le budget de base pour le matériel passe de 109 143,76$ en 1995-96 à 118 958,40$ en 1996-97, une augmentation de 8%. Un montant de 4 024,60$ est reçu de la compagnie d'assurance pour remplacer les livres endommagés par l'accident du mois de mai. La Faculté accorde à la bibliothèque une somme de 1 213,86$ envers l'achat d'un ensemble de 12 volumes, intitulé Les génies de la littérature, en l'honneur des diplômé-e-s de 1996 et de 1997.

Le transfert de l'année précédente de 13 138,25$ est occasionné par le retard de l'arrivée du matériel commandé en 1995-96. Tous les fonds du budget matériel sont engagés au cours de l'exercise financier. La répartition du budget ainsi qu'un relevé des montants engagés et dépensés pour chaque discipline sont détaillés à l'annexe 2.

BUDGET MATÉRIEL - FONDS DISPONIBLES			
BUDGET RÉGULIER	**96-97**	**95-96**	**Changement %**
Nouveaux fonds:			
• Allocation du réseau - Budget de base	118 958,40	109 143,76	8%
• Assurance	4 024,60	0,00	-
• Budget de la Faculté (provenant du Ministère du patrimoine)	0,00	0,00	-
• Allocation de la Faculté (pour les diplômés)	1 213,86	0,00	-
SOUS-TOTAL	124 196,86	109 143,76	14%
Transfert de l'année précédente:	13 138,25	12 227,64	7%
TOTAL DU BUDGET RÉGULIER	**137 335,11**	**121 371,40**	**13%**

Un montant de 4 054,88$ est disponible pour la reliure, une croissance de 11% par rapport à l'année précédente dûe principalement au montant supplémentaire reçu pour la reliure de la compagnie d'assurance. Le secteur des services techniques réussit donc à faire relier 240 livres et 319 volumes de périodiques pour un total de 559 volumes en 1996-97.

RELIURE			
	96-97	95-96	Changement %
Livres	240	91	164%
Périodiques	319	323	-1%
	-----	-----	-----
Total	559	414	35%
Dépensé	4 054,88 $	3 669,39 $	11%

Au début de l'exercice financier 1996-97, le compte AEEF (Alberta Education Endowment Fund) est à 130,03$. Il n'y a pas de crédit ou de dépenses à ce compte durant l' excercice financier 1996-97.

BUDGET AEEF			
	Dépensé	Crédit	Solde
Montant disponible le 1 avril 1996			130,03
Montant ajouté à ce compte durant 1996-97		0,00	130,03
Montant dépensé en 1996-97	0,00		130,03

Plusieurs articles sont reçus en 1996-97 en ce qui a trait aux meubles et à l'équipement pour l'aménagement des salles.

ARTICLES OBTENUS DU RÉSEAU EN 1996-97

- deux chaises, une table et un divan usagés pour le salon du personnel
- une caisse enregistreuse
- 21 isoloirs et 2 grandes tables pour l'étude (meubles usagés de la Bibliothèque Rutherford)
- 2 cabinets pour microfilms (meubles usagés de la Bibliothèque Rutherford)
- stores pour les bureaux

ARTICLES OBTENUS DE LA FACULTÉ EN 1996-97 GRÂCE AU PROJET DE CONTRUCTION ET DE RÉNOVATION

- nouveau système de téléphone et nouveaux appareils téléphoniques pour tous les bureaux/secteurs

3. *COLLECTIONS ET SERVICES*

3.1 Enrichissement de la collection

Avec la restructuration des postes, Jeanne Bennett devient responsable du secteur des acquisitions en mai 1996. Avant de terminer son contrat, Claire Lafrenière offre à Jeanne la formation nécessaire afin qu'elle puisse entreprendre

ses nouvelles tâches. Les 4 prochains tableaux détaillent les statistiques relatives à l'enrichissement de la collection .

ACQUISITIONS - DEMANDES			
	96-97	95-96	Changement %
Nombre de demandes			
• Priorité numéro 1	2 616	3 411	
• Priorité numéro 2	172	579	
• Priorité numéro 3	39	152	
	------	------	
• TOTAL	2 827	4 142	-32%

Le nombre des demandes entrées à l'ordinateur diminue de 32% en 1996-97 par rapport à l'année précédente, reflétant principalement la difficulté pour les bibliothécaires et les bibliothécaires-adjointes de consacrer le temps nécessaire au développement des collections. Il faut se fier de plus en plus sur le service de feuillets offert par notre fournisseur, la Librairie Renaud-Bray. Le nombre de commandes actuelles augmente légèrement de 2%.

ACQUISITIONS - COMMANDES			
	96-97	95-96	Changement %
Commandes actuelles			
• Monographies	2 695	2 658	
• Nouveaux titres de publications en série	39	20	
	------	------	
• TOTAL	2 734	2 678	2%
Annulations			
• Monographies	74	128	
• Publications en série	0	9	
	------	------	
• TOTAL	74	137	-46%
Réclamations			
• Monographies	45	234	
• Publications en série	117	52	
	------	------	
• TOTAL	162	286	-43%
Cessations			
• Publications en série	13	6	
	------	------	
• TOTAL	13	6	117%

Contrairement à l'année précédente, le prix moyen des monographies augmente en 1996-97 par une marge assez élevée, soit de 16%. Le prix moyen des abonnements pour les publications en série, cependant, ne change presque pas par rapport à l'année précédente.

PRIX MOYEN DES MONOGRAPHIES ET DES PÉRIODIQUES DEPUIS 1990							
	90/91	91/92	92/93	93/94	94/95	95/96	96/97
Monographies	31,25	37,30	34,79	38,64	41,70	37,59	43,68
Périodiques	73,03	88,99	108,73	103,54	113,34	117,42	117,88

POURCENTAGE DE CHANGEMENT DANS LE PRIX MOYEN			
	Chgm. (1 an) 95/96 à 96/97	Chgm. (5 ans) 91/92 à 96/97	Chgm. (6 ans) 90/91 à 96/97
Monographies	16%	17%	40%
Périodiques	0%	32%	61%

La bibliothèque ajoute 3 295 titres de monographies et 30 nouveaux titres de publications en série au courant de l'année 1996-97.

ACQUISITIONS - RÉCEPTIONS						
	96-97		95-96		Changement %	
	Titres	Unités	Titres	Unités	Titres	Unités
Monographies						
• Livres réguliers	2 413	2 817	2 332	2 487		
• Microformes	1	1	407	899		
• Matériaux multi-supports (a-v, jeu, objet, etc.)	60	95	71	108		
• CD-ROM	14	77	2	2		
• Dons	807	824	408	475		
	-------	-------	-------	-------		
TOTAL	3 295	3 814	3 220	3 971	2%	-4%
Publications en série	Nouveaux titres	Volumes reliés ou unités				
• Nouveaux titres de périodiques et volumes reliés	30	319	17	323		
• Microformes	0	1 012	2	1 108		
• Commandes permanentes	0	19	0	12		
• CD-ROM	0	14	1	20		
	----------	-------	-------	------		
TOTAL	30	1 364	20	1463	50%	-7%
GRAND TOTAL DES RÉCEPTIONS	**3 325**	**5 178**	**3 240**	**5 434**	**3%**	**-5%**

La collection entière de la bibliothèque a donc atteint 127 090 titres comprenant 179 969 unités.

COLLECTION TOTALE						
	AJOUTÉ 96-97		TOTAL EN 95-96		TOTAL	
	Titres	Unités	Titres	Unités	Titres	Unités
MONOGRAPHIES						
Imprimés	3 220	3 641	111 470	137 280	114 690	140 921
• Élagués						
Microformes	1	1	7 262	19 015	7 263	19 016
Audio-visuel / Multi-supports	60	95	4 299	5 892	4 359	5 987
CD-ROM	14	77	12	12	26	89
	-----------	-------	-----------	---------	-----------	---------
TOTAL DES MONOGRAPHIES	3 295	3 814	123 043	162 199	126 338	166 013
	Nouveaux	-				
PUBLICATIONS EN SÉRIE	titres	-				
Imprimés (périodiques et commandes permanentes)	30	338	618	5 540	648	5 878
CD-ROM	0	14	10	36	10	50
Microformes	0	1 012	94	7 016	94	8 028
	-----------	-------	--------------	-------	--------------	-------
TOTAL DES PUBL. EN SÉRIE	30	1 364	722	12 592	752	13 956
TOTAL DE LA COLLECTION	**3 325**	**5 178**	**123 765**	**174 791**	**127 090**	**179 969**

3.2 Gestion et préservation de la collection

Une décision est prise lors de la planification du déménagement, d'incorporer tous les périodiques reliés avec les monographies afin de simplifier l'organisation du matériel et de ne former qu'une seule séquence en ce qui a trait à la collection générale. L'année précédente, tout le matériel audio-visuel avait été intégré avec la collection générale des monographies. Il est avantageux pour les usagers de retrouver au même endroit tout matériel sur un sujet en particulier quoique ce soit le format. En numérotant les rayons pour le déménagement, on planifie donc l'espace nécessaire pour incorporer les périodiques.

L'intégration physique des deux centres de ressources présente un nouveau défi au personnel puisque les deux systèmes de sécurité qui étaient en place dans les anciens locaux n'étaient pas compatibles. Il faut donc traiter à nouveau tous les documents de la collection pédagogique afin de les rendre compatibles au système de sécurité dans la bibliothèque. Un projet, coordonné par Odette Dionne commence à l'été, avec l'aide du personnel des bibliothèques du campus ouest. Environ 30% de la collection est traité durant l'été.

Le catalogage des documents de la Bibliothèque Saint-Jean n'avance pas tellement vite depuis la restructuration des services techniques au campus ouest et depuis l'impartition du catalogage à une compagnie commerciale. Les deux

endroits semblent avoir de la difficulté à recruter du personnel ayant l'expertise nécessaire dans la langue française. C'est pour cette raison qu'à l'été 1996 on entreprend des négociations avec le secteur de Bibliographic Services au campus ouest afin d'améliorer ce service. Bien que nous souffrons d'un manque de personnel ici à BSJ, nous acceptons la proposition que Diane DeLongchamp passe quelques jours par semaine au campus ouest pour faire la classification et le catalogage des documents pédagogiques, le seul moyen pour le moment de faire avancer ce travail. Au cours de l'année, la compagnie ISM réussit à embaucher une personne avec l'expertise nécessaire pour le catalogage en français des nouveautés et de l'arrérage de 3000 titres. On voit donc des progrès au cours de l'année et à la fin de mars, il est encourageant de constater que 6 304 documents ont été traités durant l'année 1996-97.

Du côté de la collection pédagogique, 1 066 corrections sont faites aux étiquettes de dos, la mention de "matériel autorisé par le Ministère de l'éducation" est ajoutée à 338 notices bibliographiques et enlevée de 19 notices, et 260 notices bibliographiques sont ajoutées à la base de données pour du matériel qui se trouvait dans la collection mais qui n'avait pas encore été catalogué.

En septembre, "Excel Resources" communique avec nous pour nous informer qu'une dame aimerait travailler à titre de volontaire à la bibliothèque. Nous acceptons de la rencontrer et suite à une entrevue très positive, Phyllis Frigon devient la première volontaire à travailler à la Bibliothèque Saint-Jean. Elle continue le projet du traitement sécuritaire des documents pédagogiques et fait le déplacement de la collection simultanément. Elle réussit à compléter le traitement de tous les ouvrages de fiction durant l'année.

3.3 Accès à la collection et à l'information

Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont les mêmes que l'an dernier durant l'année académique, soit de 8h30 à 21h30 du lundi au jeudi, de 8h30 à 16h30 le vendredi et de 13h00 à 18h00 le samedi et le dimanche, pour un total de 70 heures d'ouverture par semaine. Etant donné que la nouvelle bibliothèque est très spacieuse et afin d'assurer la sécurité des nouveaux locaux, il n'est plus raisonable de s'attendre à ce qu'une personne seule puisse offrir le service durant les soirées et les fins de semaine. On doit donc prévoir un minimum de deux personnes en tout temps à la bibliothèque. Puisque que les restrictions budgétaires sont encore imposées pour la troisième année consécutive, il faut continuer à réduire les budgets des ressources humaines. Il est donc décidé que les membres du personnel permanent couvriront les heures d'ouverture 2 soirs par semaine réduisant ainsi le budget des employés temporaires à 2 soirs ainsi que la fin de semaine. Il est également décidé d'offrir des heures de référence durant les soirées du mardi et du jeudi puisque ce sont les soirs où 2 membres du personnel permanent travaillent.

STATISTIQUES D'INSCRIPTIONS À LA FACULTÉ SAINT-JEAN			
Étudiants à la Faculté Saint-Jean			
	96-97	95-96	Changement %
Temps plein	381	428	-11%
Temps partiel	18	22	-18%
Total	399	450	-11%
Nouveaux étudiants			
Temps plein	114	100	14%
Temps partiel	5	5	-
Total	119	105	13%

(Source: University of Alberta, Office of the Registrar. Comparative enrolment Report - Mid-September)

Bien que la Faculté subit des baisses à ses inscriptions totales encore cette année, il est encourageant de voir que le nombre de nouveaux étudiants augmente de 13% par rapport à l'année précédente. Il est à espérer que ce revirement se maintiendra dans les années à venir.

STATISTIQUES DES SERVICES AU PUBLIC			
Service du prêt et de renseignements			
	96-97	95-96	Changement %
Prêt - Rapport sommaire			
• Prêts externes (inclut la réserve)			
• Prêts-Usagers de l'extérieur	39 424	34 233	15%
• Prêts internes			
• Total des réservations	16 094	14 707	9%
• Total des rappels de documents	306	64	378%
• Compteur	190	120	58%
	121 279	60 688	100%
Prêts externes			
• Monographies	36 795	32 660	13%
• Périodiques	596	638	-7%
TOTAL DES PRETS EXTERNES	37 391	33 298	12%
Prêts internes			
• Monographies	11 954	11 296	6%
• Périodiques	4 149	3 411	22%
TOTAL DES PRETS INTERNES	16 103	14 707	9%
Repérage des documents	552	578	-4%
Réservations	306	64	378%
Rappels de documents	90	120	-25%
Service de la Réserve			
• Prêts	2033	935	117%
Nombre d'entrées à la Bibliothèque	121 279	60 688	100%
Prêts entre bibliothèques (PEB)			
• Prêts à l'extérieur du réseau	561	274*	105%
• Prêts à l'intérieur du réseau	579	260*	123%

* Statistiques disponibles de juillet 1995 à mars 1996 seulement.

Le tableau des statistiques des services au public révèle que la majorité des services offerts à la clientèle continue à augmenter malgré la baisse dans le nombre d'étudiants.

Le prochain tableau dévoile des statistiques très intéressantes sur l'utilisation des bibliothèques de l'Université de l'Alberta, fournies par le système DRA. Le nombre de personnes inscrites au système 02, c'est-à-dire à la Bibliothèque Saint-Jean, augmente à 1 112 personnes en 1996-97 une augmentation de 138 personnes par rapport au nombre de 974 de l'année précédente. De ce nombre, 512 personnes (ou 46%) utilisent leur carte d'usager au moins une fois durant l'année. Bien que ce pourcentage est en baisse de l'année précédente, il est encore plus élevé qu'au campus ouest où seulement 39% des personnes inscrites prennent avantage des services. Il est intéressant de noter que la moyenne de transactions par personne à la Bibliothèque Saint-Jean continue à doubler celle du campus ouest.

Il est à noter que le nombre d'emprunts dans le tableau ci-dessous varie du nombre apparaissant au tableau des statistiques des services au public puisque les statistiques dérivées du système DRA ne comprennent pas les prêts non-informatisés.

STATISTIQUES D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE SAINT-JEAN PAR RAPPORT AUX BIBLIOTHÈQUES DU CAMPUS OUEST		
	96-97	95-96
Nombre de personnes inscrites		
• Système 01 (Campus ouest)	81 594	69 619
• Système 02 (BSJ)	1 112	974
Nombre de personnes utilisant leur carte d'usager		
• Système 01 (Campus ouest)	32 036 (39%)	35 262 (51%)
• Système 02 (BSJ)	512 (46%)	500 (51%)
Nombre d'emprunts		
• Système 01 (Campus ouest)	1 047 030	881 704
• Système 02 (BSJ)	30 175	25 791
Moyenne de transactions par personne utilisant leur carte		
• Système 01 (Campus ouest)	32,68	25,00
• Système 02 (BSJ)	58,94	51,58
Moyenne de transactions par personne inscrite		
• Système 01 (Campus ouest)	12,83	12,66
• Système 02 (BSJ)	27,14	26,48

Le Service des bibliothèques introduit plusieurs nouveaux services au courant de l'année 1996-97. Le nouveau système "One card" est mis en vigueur en septembre 1996. La carte "One card" agit non seulement comme carte d'identité mais également comme carte de bibliothèque. Un guichet automatique est installé près du secteur de référence afin d'offrir à l'usager la possibilité d'ajouter une valeur monétaire à sa carte "one-card" lui permettant ainsi de l'utiliser pour faire des photocopies. Bien que ce nouveau service pose beaucoup de problèmes d'ordre technique à l'automne, on réussit à régler la majorité des problèmes vers la fin de 1996.

Après plusieurs années de revendications auprès des autorités du Service de bibliothèque pour des améliorations aux services offerts aux étudiants, un projet pilote est mis sur pied en août permettant aux étudiants de la BSJ de faire la demande de documents se trouvant à la Bibliothèque Rutherford et de les faire livrer à la BSJ dans un délai de 48 heures. Si le service s'avère populaire et ne pose pas trop de problèmes, nous osons espérer qu'il sera mis en vigueur pour l'ensemble des bibliothèques en septembre 1997.

Deux nouvelles façons de renouveler le prêt des documents sont introduites durant l'année. En plus de la possibilité de renouveler ses prêts en personne au comptoir du prêt, l'usager peut maintenant le faire par téléphone ou peut le faire soi-même en utilisant le mode de recherche InfoGate du catalogue en direct.

Des nouvelles procédures sont établies au Secteur du prêt pour effectuer des transactions financières avec la nouvelle caisse enregistreuse et le personnel reçoit la formation nécessaire. On change également les procédures pour les sorties manuelles du matériel multi-support de la collection pédagogique afin de simplifier ce travail. Un nouveau service pour la réservation des salles d'étude est également mis sur pied.

Service de référence				
Consultations		96-97	95-96	Changement %
Directionnelles	Comptoir/Prêts & Renseignements	6 397	10 618	-40%
	Bureau de référence	673	541	24%
	TOTAL	7 070	11 159	-37%
Rapides	Comptoir/Prêts & Renseignements	916	1 612	-43%
	Bureau de référence	1 499	2 049	-27%
	TOTAL	2 415	3 661	-34%
Approfondies	Comptoir/Prêts & Renseignements	373	660	-43%
	Bureau de référence	1 561	2 035	-23%
	TOTAL	1 934	2 695	-28%
Comptoir/Prêts & Renseignements	**TOTAL**	7 686	12 890	-40%
Bureau de référence	**TOTAL**	3 733	4 625	-19%
Recherches CD-ROM		581	628	-7%

Au secteur de la référence, le nombre de questions diminue. Lors de la restructuration des postes et de la réaffectation des tâches, il est décidé de rediriger tous les appels téléphoniques au poste de secrétaire, une des raisons contribuant à la diminution des questions directionnelles; elles ne sont plus comptées au comptoir du prêt. Il est difficile, cependant, d'expliquer les autres baisses quand tous les autres services de la bibliothèque subissent une croissance importante. Il faut tout de même noter que la nature des questions de référence change beaucoup et que, possiblement, les questions deviennent de plus en plus difficiles, nécessitant plus de temps pour y répondre. Le personnel de référence offre également beaucoup plus de formation technique à chaque personne qui se présente puisque présentement il n'existe pas de moyens efficaces d'offrir cette formation en groupe. Quand le cours Université 101 deviendra une réalité, le personnel aura finalement le moyen idéal d'offrir cette formation à des groupes d'usagers plutôt que de le faire individuellement.

Le site de la page d'accueil de la Bibliothèque Saint-Jean est développé durant l'été et devient disponible sur le "Web" en septembre 1996, offrant beaucoup d'information sur les services et les règlements de la bibliothèque. Un nouveau service de référence électronique est offert aux usagers au cours de l'année, en ajoutant un formulaire à la page d'accueil de la bibliothèque, permettant aux usagers de poser des questions de référence de base par l'entremise du "Web".

Les statistiques des sessions d'initiation sont détaillées au tableau suivant. L'équipe de référence offre 42 sessions de formation et réussit à rejoindre 232 étudiants. Le nombre de visites et de visiteurs augmente beaucoup grâce aux nouveaux locaux.

Sessions d'initiation				
Initiations et visites à la Bibliothèque		96-97	95-96	Changement %
• Visites	• Sessions	50	11	355%
	• Heures de visite	27,85	3,80	633%
	• Personnes	500	151	231%
• Initiations générales	• Sessions	18	16	13%
	• Heures d'instruction	17,25	18,75	-8%
	• Etudiants	42	53	-21%
• Initiations spécialisées	• Sessions	24	24	0%
	• Heures d'instruction	31,50	28,75	10%
	• Etudiants	190	181	5%
INSTRUCTION TOTALE	• Sessions	42	40	5%
	• Heures d'instruction	49,00	47,50	3%
	• Etudiants	232	234	-1%

3.4 Autres activités

En préparation pour le grand déménagement de la bibliothèque, tous les rayons sont numérotés, tous les meubles et les appareils sont étiquettés et les enseignes sont posées dans la nouvelle bibliothèque.

Le déménagement des bureaux des employés se fait au milieu d'avril tandis que celui de la Bibliothèque commence le 26 avril. Tout se déroule tel que prévu jusqu'au 2 mai, une journée avant la fin du déménagement, quand le malheur frappe. Des poteaux de fer sont appuyés contre une rangée de rayons vides. Ne pouvant pas supporter autant de pesanteur, cette rangée non seulement s'écroule mais cause l'effrondement de 7 autres rangées de rayons, dont 5 remplies de livres. On s'en tire miraculeusement sans aucun blessé. On doit donc attendre que les compagnies d'assurance viennent évaluer la situation et on recommence. Des étudiant-e-s sont embauché-e-s pour reclasser tous les livres qui ont été affectés par l'accident. Les livres endommagés sont évalués et sont soit remplacés par des nouveaux titres, soit envoyés à la reliure, soit réparés sur place. Des nouveaux rayons sont commandés pour remplacer les rayons endommagés. Cet accident retarde de plusieurs mois l'installation de la bibliothèque.

Ce n'est qu'en septembre que les nouveaux rayons sont installés, et encore une fois, il est nécessaire de déplacer toute la collection. Finalement, en décembre, le personnel réussit à finir le projet de déplacement sur le coté de la collection générale. Il ne reste que le déplacement de la collection pédagogique, qui se fait lors du projet de traitement sécuritaire des documents.

Plusieurs autres projets sont terminés durant l'été 1996. On doit enlever toutes les étiquettes posées lors du déménagement, nettoyer tous les rayons, aménager les isoloirs et les tables, placer les chaises, insérer des appui-livres au bout de chaque rayon, trouver tous les numéros courants et non-reliés des périodiques afin de les organiser sur les nouvelles étagères dans le salon des périodiques. Malgré l'effort du personnel à accomplir la lecture des rayons durant l'été, l'activité ne peut être complétée avant la rentrée de septembre et devra attendre à l'été 1997 avant d'être terminée.

En janvier 1997, cinq peintures d'artistes albertains sont prêtées pour une période de 3 ans à la bibliothèque par le secteur de "Museums and collections" afin de souligner l'ouverture officielle. Le 17 janvier, Sheila Copps, vice première ministre et ministre du Patrimoine canadien arrive à Edmonton pour l'inauguration officielle des nouveaux locaux de la Faculté Saint-Jean. Des représentants de tous les paliers de gouvernement se joignent à Sheila Copps pour la cérémonie officielle, entres autres: Jack Ady, ministre albertain de l'Education supérieure et de la Formation; Brian Mason, maire adjoint de la ville d'Edmonton; Dr. Roderick Fraser, président de l'Université de l'Alberta; et Dr. Claudette Tardif, doyenne de la Faculté. Monsieur Paul Denis, membre du Comité consultatif de la Faculté Saint-Jean, agit comme maître de cérémonie devant une salle comble de dignitaires de l'Université de l'Alberta, de la communauté francophone, et de la Faculté.

Suivant la cérémonie officielle, plusieurs activités (portes ouvertes, colloque, etc.) ont lieu les 24 et 25 janvier afin de continuer les célébrations commencées le 17 janvier et afin de donner à tous la chance de visiter les nouveaux locaux. La journée "portes ouvertes" de la bibliothèque même a lieu le 24 et on accueille au-delà de 200 personnes, non seulement de l'Université mais aussi d'institutions diverses dans la province. Même un ancien employé de la bibliothèque, Michel Boucher, vient d'Ottawa pour fêter avec nous.

Le travail se poursuit au courant de l'année sur la traduction et la rédaction des écrans du mode de recherche InfoGate afin de rendre possible l'accès en français dès la rentrée en septembre. D'autres travaux de traductions et de publicité sont aussi terminés. L'équipe de référence prépare la documentation nécessaire pour guider les usagers sur la recherche dans nos bases de données en format CD-ROM.

Le Président du Comité de la bibliothèque, Marc de Montigny, suggère que les vitrines seraient plus visibles dans le corridor menant à la bibliothèque plutôt que dans le salon des périodiques. Après avoir vérifié avec la Doyenne et le personnel de la Bibliothèque, il se charge de les déménager. De cette façon, les expositions deviennent mieux appréciées par tous.

Au cours de l'année le personnel assiste à plusieurs sessions de formation portant sur les domaines suivants:

- la croissance de l'équipe
- la compréhension et la résolution de conflits, comment faire valoir ses droits, savoir s'affirmer
- le harcèlement et la discrimination en milieu de travail
- le nouveau système de téléphone et la messagerie vocale
- la santé en milieu de travail
- la sécurité et les situations d'urgence, les mesures contre le feu, les services de premiers soins
- les procédures d'utilisation de la caisse enregistreuse
- la recherche dans des banques de données diverses
- la recherche dans l'Internet
- l'instruction bibliographique
- le système "One card"
- le catalogage et la classification
- la collection pédagogique et ce qu'on retrouve dans le catalogue de LRDC

Les membres du personnel prennent part à plusieurs activités de la Faculté Saint-Jean, telles que les réceptions marquant le début et la fin de l'année académique, les lancements de livres des professeurs et les réceptions pour les lauréat-e-s de l'enseignement et de la recherche, la semaine de la francophonie, etc. Elles participent au travail de plusieurs comités surtout au niveau du réseau des

bibliothèques. Les comités sur lesquels les membres du personnel siègent ou participent en 1996-97 sont les suivants:

Faculté Saint-Jean et Bibliothèque

- Assemblées générales de la FSJ
- Comités chargés du projet de construction et de rénovation à la FSJ
    1. FSJ Library Committee (Juliette Henley)
    2. Building Committee (Juliette Henley)
- Comité de la Bibliothèque Saint-Jean (Jacqueline Girouard, Juliette Henley)
- Comité de sélection pour le poste de commis au Secteur des services techniques (Jeanne Bennett, Diane Audet et Diane DeLongchamp)
- Comité de travail pour la levée de fonds (Diane Audet)
- Conseil de la Faculté (Juliette Henley)
- FSJ Building Operations Advisory Committee (Carmen Kotylak)

Le réseau des bibliothèques

- Acquisitions/Cataloguing Team - ACT (Jeanne Bennett)
- Circulation Supervisors Committee (Diane Audet)
- Collection Development Committee (Juliette Henley)
- CDC Materials Budget Subgroup (Juliette Henley)
- Electronic Reference Committee (Francine Lapointe)
- Electronic Resources Priorities Committee (Juliette Henley)
- Information Literacy Committee (Jacqueline Girouard)
- LAN Liaison Team (Diane DeLongchamp)
- Liberal Arts Managers Group (Juliette Henley)
- Library Council (Jacqueline Girouard, Juliette Henley)
- Library Hours Committee (Diane Audet)
- Staff Travel Committee (Juliette Henley)
- Web Directions Team (Jacqueline Girouard)

Autres

- Alberta Education Library Network (Odette Dionne)

Le 2 septembre, Gisèle Bouchard organise les activités reliées au rallye-livres à la bibliothèque dans le cadre des deux journées d'orientation pour les nouveaux étudiants.

En octobre, Odette Dionne assiste au congrès du Conseil français du ATA. Juliette Henley se rend à Montréal à la fin d'octobre pour assister au congrès de l'ASTED. Elle participe également à une réunion du Conseil d'administration de l'ASTED, à titre de représentante de l'Ouest et à la réunion annuelle de l'ABCDEF-Canada pour représenter la Bibliothèque Saint-Jean. Elle continue à agir à titre de correspondante de l'ouest pour Les Nouvelles de l'ASTED en soumettant un article sur l'inauguration officielle des nouveaux locaux et en facilitant la soumission d'un autre article de la part d'un bibliothécaire francophone de la Colombie Britannique.

Elle prépare également un article sur la nouvelle bibliothèque pour l'équipe du Folio. Cet article paraît en mai.

Les 24 et 25 janvier, Diane Audet et Juliette Henley assistent au colloque sur l'avenir de la francophonie canadienne, organisé par la Faculté Saint-Jean.

Jacqueline Girouard et Francine Lapointe font une présentation sur la recherche dans plusieurs bases de données en ligne, lors de la Journée du Savoir le 7 mars 1997. Plusieurs autres membres du personnel assistent à des conférences diverses offertes durant cette journée. Egalement en mars, le personnel participe à la contribution de documentation et d'information sur l'histoire de la bibliothèque pour le livre de France Levasseur-Ouimet.

Au cours de l'année, la bibliothèque accueille plusieurs groupes importants et leurs offre des visites guidées des nouveaux locaux. Parmi ces groupes sont:

- le Conseil consultatif de la Faculté Saint-Jean le 12 juin 1996
- le Regroupement des directeurs des universités francophones le 25 octobre

4. CONCLUSION

Ce fut une année très mouvementée et enrichissante mais également une année difficile pour le personnel de la bibliothèque. Des sincères remerciements s'adressent premièrement aux membres de l'équipe de la BSJ et deuxièmement à nos collègues du campus ouest pour leurs énormes contributions aux réussites de l'année. Nous reconnaissons de plus le travail de bien d'autres personnes qui ont contribué de différentes façons à la réalisation des nouveaux locaux dont nous sommes très fiers. Nous apprécions également l'appui formidable que nous recevons d'année en année de l'administration de la Faculté et du corps professoral.

PERSONNEL DE LA BIBLIOTHEQUE SAINT-JEAN

Annexe 1

1er avril 1996 au 31 mars 1997

POSTES PERMANENTS

Audet, Diane	novembre 1994-	Bibliothécaire-adjointe/Services au public
Bennett, Jeanne	avril 1983-août 1991	Bibliothécaire-adjointe au catalogage
	septembre 1991-avril 1996	Bibliothécaire-adjointe/Collections et référence
	mai 1996 -	Bibliothécaire-adjointe/Acquisitions,Collections et référence
Bouchard, Gisèle	septembre 1994-avril 1995	Poste d'aide-étudiant
	mai-août 1995	Programme "Career Placement"
	septembre 1995-avril 1996	Poste d'aide-étudiant
	juin 1995-février 1997	Commis/Acquisitions et Services au public (temporaire)
	mars 1997 -	Commis/Acquisitions et Services au public
DeLongchamp, Diane	novembre 1993-août 1988	Bibliothécaire-adjointe/Services au public
	août 1988-juin 1995	Bibliothécaire-adjointe/Acquisitions et référence
	juillet 1995-juin 1996	Congé d'étude
	juillet 1996-	Bibliothécaire-adjointe/Référence et catalogage
Dionne, Odette	avant septembre 1993	Commis (Centre)
	septembre 1993-juillet 1994	Congé
	août 1994-avril 1996	Bibliothécaire-adjointe/Services au public (Centre)
	mai 1996-	Bibliothécaire-adjointe/Collection pédagogique et référence
Egan, Alexandra	septembre 1992-janvier 1993	Commis / Acquisitions (poste temporaire)
	janvier 1993-janvier 1994	Bibliothécaire-adjointe/Catalogage (employée/FSJ)
	février 1995 - mai 1996	Commis/Services au public (Centre)
	juin 1996-décembre 1996	Congé de maternité
El Bakly, Madga	juin 1993 - avril 1996	Commis/Services au public (Centre)
	mai 1996 -	Commis/Services au public
Girouard, Jacqueline	juillet 1987-août 1990	Catalogueur temporaire
	septembre 1990-juin 1991	Chef des services au public / par intérim
	juillet 1991-	Chef des services au public
Henley, Juliette	octobre 1983-	Bibliothécaire en chef
Kotylak, Carmen	septembre 1988-août 1990	Commis au catalogage
	septembre 1990-août 1991	Commis au catalogage/Secrétaire
	septembre 1991-février 1993	Gestionnaire de bureau/Services au public
	février 1993-octobre 1994	Bibliothécaire-adjointe/Services au public
	novembre 1994-	Gestionnaire de bureau/Services au public

POSTES TEMPORAIRES

Andruchuk, Kirsten	septembre 1996 -	Poste d'aide-étudiant
Audette, Kendra	septembre 1994-avril 1996	Poste d'aide-étudiant
Ayerst, Kelly	septembre 1995-avril 1996	Poste d'aide-étudiant
Dextrase, Catherine	septembre 1996 -	Poste d'aide-étudiant
Dufour, Yannick	septembre 1994 - avril 1995 avril 1996 (une semaine)	Poste d'aide-étudiant Déménagement de la Bibliothèque
Fortier, Denis	mai 1996	Classement des livres de l'accident
Gatamba, Maurice	avril-mai 1996 (une semaine) septembre 1996 -	Déménagement de la Bibliothèque et classement des livres de l'accident. Poste d'aide-étudiant
Gauthier, Sylvie	mai 1996	Classement des livres de l'accident
Gélinas, Josée	septembre 1995-avril 1996	Poste d'aide-étudiant
Labelle, Roch	septembre 1995-	Poste d'aide-étudiant
Lafrenière, Claire	juin 1995-juin 1996	Bibliothécaire-adjointe/Acquisitions et référence
Lam, Nhan	septembre 1995-avril 1996	Poste d'aide-étudiant
Laplante, Hélène (Butler)	septembre 1995-juin 1996	Poste-d'aide-étudiant
Lapointe, Francine	septembre 1995-	Bibliothécaire/Référence
Lévesque, Alain	septembre 1995-mai 1996	Poste d'aide-étudiant et classement des livres de l'accident
Loncke, Didier	avril 1996 (une semaine)	Déménagement de la Bibliothèque
MacLean, Patricia	septembre 1995-	Poste d'aide-étudiant
Nantel, Catherine	septembre 1996-	Poste d'aide-étudiant
Ngiomboy, Lina	juin-août 1996	Programme "Career Placement"
Ouimet, Pierre-Philippe	avril 1996 (une semaine)	Déménagement de la Bibliothèque
Perreaux, Denis	mai-juin 1996	Postes d'aide-étudiant et classement des livres de l'accident
Pond, Daisy	janvier 1997-	Poste d'aide-étudiant
Rabiau, Marjorie	janvier 1997-	Poste d'aide-étudiant

POSTES TEMPORAIRES (suite de la page précédente)

Sabourin, Nicole	septembre-décembre 1996	Poste d'aide-étudiant
Schubert, Natacha	septembre 1994-avril 1996	Poste d'aide-étudiant
Vallée, Rolande	septembre 1994-juin 1995	Poste d'aide-étudiant
	juillet - août 1995	Commis/Centre
	mai 1996	Classement des livres de l'accident
Weston, Thomas	septembre 1995-avril 1996	Poste d'aide-étudiant

VOLONTAIRE

Frigon, Phyllis	24 septembre 1996 -	Services techniques

CODE	HUMANITES ET BEAUX-ARTS	TRANSFERT DE L'ANNEE PREC.	ALLOCATION 1996-97	ALLOCATION LA FACULTÉ 'ASSURANCE	REDISTRI-BUTION JANV & MARS	ALLOCATION TOTALE	ENGAGE	DEPENSE	SOLDE
420-20-320	Anglais	34,99	1 448,44		(475,00)	1 008,43	210,60	859,74	(61,91)
420-20-280	Art dram. et Art de la scène	88,70	896,59		115,95	1 101,24	24,95	1 142,79	(66,50)
420-20-255	Etudes classiques	68,62	538,64		160,00	767,26	0,00	779,46	(12,20)
420-20-585	Etudes religieuses	(8,31)	493,89		150,00	635,58	26,95	626,59	(17,96)
420-20-335	Français/Canadien-Français	1 003,11	9 830,59		430,00	11 263,70	667,80	10 623,86	(27,96)
420-20-438	Humanités	118,94	657,96		40,00	816,90	64,99	779,82	(27,91)
420-20-535	Musique	(72,00)	1 060,66		465,00	1 453,66	427,75	1 079,55	(53,64)
420-20-550	Philosophie	(84,50)	1 702,00		500,00	2 117,50	609,60	1 952,37	(444,47)
	TOTAL	**1 149,55**	**16 628,77**	**0,00**	**1 385,95**	**19 164,27**	**2 032,64**	**17 844,18**	**(712,55)**
	EDUCATION								
421-20-050	Adm Scol;média;év.en éd;fam;	600,39	6 623,90		100,00	7 324,29	900,53	6 848,13	(424,37)
421-20-051	Curr.et méthodologie;éd.phys.	1 634,56	10 953,17		1 300,00	13 887,73	2 229,37	12 176,98	(518,62)
421-20-052	Enseignement pratique	1 346,79	5 419,76		411,00	7 177,55	1 422,81	6 136,08	(381,34)
421-20-053	Fondements en éducation	962,42	5 803,58		(900,00)	5 866,00	1 376,15	4 903,92	(414,07)
421-20-054	Psychologie de l'éducation	38,99	5 251,72		(625,00)	4 665,71	242,30	4 584,98	(161,57)
421-20-055	Ed. permanente (Andragogie)	(39,98)	538,64		(200,00)	298,66	140,40	213,61	(55,35)
	TOTAL	**4 543,17**	**34 590,77**	**0,00**	**86,00**	**39 219,94**	**6 311,56**	**34 863,70**	**(1 955,32)**
422-20-000	SCIENCES SOCIALES	(Réclamation de l'assurance)		4 024,60	827,14	4 851,74	0,00	4 851,74	0,00
422-20-215	Anthropologie	21,87	1 015,91		(65,00)	972,78	97,65	1 034,07	(158,94)
422-20-233	Comptabilité	12,04	0,00		(12,04)	0,00	0,00	0,00	0,00
422-20-285	Economie	(104,45)	896,59			792,14	106,00	743,49	(57,35)
422-20-345	Géographie	(3,13)	1 344,04			1 340,91	177,55	1 172,77	(9,41)
422-20-360	Histoire	(101,97)	1 851,14		(325,00)	1 424,17	217,95	1 354,97	(148,75)
422-20-590	Linguistique/Ling. romane	230,98	1 702,00			1 932,98	285,05	2 129,89	(481,96)
422-20-575	Psychologie	106,70	2 716,21		40,00	2 862,91	20,40	2 983,62	(141,11)
422-20-570	Science politique/Etudes can.	41,65	1 105,40		(155,05)	992,00	720,98	339,51	(68,49)
422-20-056	Sciences sociales	57,19	881,68		200,00	1 138,87	116,73	1 037,44	(15,30)
422-20-615	Sociologie	48,79	911,51			960,30	21,95	1 058,47	(120,12)
	TOTAL	**309,67**	**12 424,48**	**4 024,60**	**510,05**	**17 268,80**	**1 764,26**	**16 705,97**	**(1 201,43)**
	SCIENCES PURES								
423-20-226	Biologie	24,33	1 493,19		250,00	1 767,52	385,40	1 486,75	(104,63)
423-20-230	Botanique	117,85	300,00			417,85	89,74	379,80	(51,69)
423-20-245	Chimie	240,80	1 955,55		(250,00)	1 946,35	263,25	1 736,57	(53,47)
423-20-325	Entomologie	(0,54)	300,00			299,46	60,00	144,35	95,11
423-20-350	Géologie	(59,54)	657,95		50,00	648,41	0,00	695,23	(46,82)
423-20-265	Informatique	53,28	2 552,14			2 605,42	360,25	2 285,63	(40,46)
423-20-510	Mathématiques	224,16	1 508,10		200,00	1 932,26	118,00	1 982,25	(167,99)
423-20-560	Physique	142,05	747,45		50,00	939,50	94,99	890,07	(45,56)
423-20-635	Zoologie	109,00	300,00		100,00	509,00	107,90	369,45	31,65
	TOTAL	**851,39**	**9 814,38**	**0,00**	**400,00**	**11 065,77**	**1 479,53**	**9 970,10**	**(383,86)**

Note: chaque code a un min. de 300$

BILAN FINANCIER - MATÉRIEL - 1996-1997

CODE	BIBLIOTHÈQUE GÉNÉRALE	TRANSFERT DE L'ANNEE PREC.	ALLOCATION 1996-97	ALLOCATION LA FACULTÉ 'ASSURANCE	REDISTRI-BUTION JANV & MARS	ALLOCATION TOTALE	ENGAGE	DEPENSE	SOLDE
424-00-000	Publications en série	5 648,75	33 000,00			38 648,75	5 296,55	33 489,23	(137,03)
424-25-000	Numéros antérieurs	30,41	600,00		375,00	1 005,41	792,56	502,70	(289,85)
424-20-434	Publications officielles	60,18	1 200,00			1 260,18	140,80	1 173,48	(54,10)
424-20-058	Ouestcan-fra/Francophonie/Bilin	37,52	2 000,00		43,00	2 080,52	270,40	1 996,09	(185,97)
424-20-059	Référence	548,27	5 000,00		1 213,86	6 762,13	625,95	6 423,00	(286,82)
424-20-060	Bibliothéconomie	(40,66)	1 000,00		(100,00)	859,34	70,00	790,54	(1,20)
	Contingence		2 700,00		(2 700,00)	0,00			0,00
	TOTAL	**6 284,47**	**45 500,00**	**0,00**	**(1 168,14)**	**50 616,33**	**7 196,26**	**44 375,04**	**(954,97)**
	FONDS SUPPLEMENTAIRES								
424-48-000	Faculté: Classe des diplomés	0,00	0,00	1 213,86	(1 213,86)	0,00			0,00
	TOTAL	**0,00**	**0,00**	**1 213,86**	**(1 213,86)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Montant à allouer		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	GRAND TOTAL	**13 138,25**	**118 958,40**	**5 238,46**	**(0,00)**	**137 335,11**	**18 784,25**	**123 758,99**	**(5 208,13)**